|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON ÁNH SAO**  Số: 18 /KH-MNAS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Thượng Thanh, ngày 31 tháng 07 năm 2023* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2023**

**NĂM HỌC 2023 - 2024**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** | **Người/**  **bộ phận thực hiện** | **Cán bộ phụ trách** | **Biện pháp thực hiện** |
| **I** | **CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT** | | | | |
| *1* | - Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 78 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2023) và Quốc Khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2023). | Tuần 1 | CBGVNV | Đ/c An HP | - Cập nhật văn bản theo hướng dẫn.  - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến PHHS thông qua: Cổng TTĐT nhà trường, facebook, zalo nhóm lớp. |
| *2* | - Phối hợp với địa phương thực hiện công tác tuyên truyền các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới. | Trong tháng 8 | Toàn trường | Đ/c Quyên Hiệu trưởng | - Đ/c Thảo chuyển các văn bản tuyên truyền các hoạt động cho năm học mới ra Phường để phối hợp các tổ dân phố tuyên truyền về khung thực chương trình Bộ, thời gian tuyển sinh, thời gian hoàn thiện hồ sơ nhập học... |
| *3* | - Tuyên truyền tới 100% cán bộ giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh thực hiện chủ đề “Hành động vì Long Biên sáng, xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh phúc” hướng tới chào mừng kỷ niệm 20 năm ngày thành lập Quận Long Biên. | Trong tháng 8 | CBGVNV | Đ/c An Hiệu trưởng | - Tuyên truyền đến CBGVNV, PHHS thông qua cổng TTĐT, zalo nhóm lớp, bảng tuyên truyền tại nhà trường.  - Triển khai và thực hiện tốt chủ đề. |
| *4* | - Tuyên truyền tới CBGVNV và cha mẹ học sinh Nghị quyết số 03/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về Quy định mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2023-2024. | Trong tháng 8 | CBGVNV | Đ/c An HP | - Tuyên truyền đến CBGVNV, PHHS thông qua cổng TTĐT, zalo nhóm lớp, bảng tuyên truyền tại nhà trường. |
| **II** | **CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN** | | | | |
| **1** | **Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.** | | | | |
| *1* | - Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách trẻ vào sổ đăng bộ của nhà trường. | Trong tháng | Đ/c Thảo văn thư, đ/c Tuyết KT | Đ/c An HP | - Kiểm tra công tác tuyển sinh, tổng hợp và hoàn thiện danh bộ năm học mới. |
| *2* | - Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền, vận động trẻ ra lớp, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi.. | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c An PHT | - Phối hợp với Phường thực hiện phát thanh các nội dung tuyên truyền của nhà trường về tuyển sinh.  - Chỉ đạo các cô giáo tổ chức các hoạt động khơi gợi sự hào hứng, yêu thích của trẻ khi đến trường. |
| **2** | **Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT** | | | | |
| *1* | - Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh. Duy trì thực hiện thường xuyên công tác tổng vệ sinh trong và ngoài lớp học; đồ dùng đồ chơi, thiết bị bán trú…chuẩn bị tốt các điều kiện cho năm học mới. | Tuần 1 tháng 8 | Đ/c Huyền y tế, GV các lớp | Đ/c An HP | - Thực hiện theo hướng dẫn  - Nhà trường, các lớp, các bộ phận thực hiện vệ sinh, đảm bảo thực hiện tốt công tác PCDB trong trường.  - Rà soát, bổ sung đồ chơi, đồ dùng phục vụ công tác bán trú để chuẩn bị cho năm học mới. |
| *2* | - Rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất, phối hợp với UBND Phường triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn trong mùa mưa bão, gửi báo cáo kịp thời khi có sự cố về mất an ninh an toàn trường học, sự cố về thiên tai xảy ra tại cơ sở về phòng GD&ĐT *(báo cáo ngay qua điện thoại với lãnh đạo cấp học trực tiếp và gửi văn bản)* | Trong tháng 8/2023 | CBGV NV, Đ/c Nguyên BV | Đ/c An PHT | - Phối hợp với phường rà soát lại cây xanh, hố ga khu vực xung quanh trường để đảm bảo an toàn cho trẻ và CBGVNV trong mùa mưa bão.  - Chỉ đạo tổ BV và nhân viên y tế trực rà soát kiểm tra lại CSVC, đồ chơi ngoài trời nếu bị hư hỏng và cắt tỉa, gia cố lại cây xanh, các khu vực hố ga trong trường (nếu có và báo cáo kịp thời cho BGH) để đảm bảo an toàn cho trẻ trong mùa mưa bão |
| *3* | - Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn; bổ sung, thay thế trang thiết PCCC theo quy định. | Trong tháng 8/2023 | CBGVNV | Đ/c An PHT | - Chỉ đạo tổ bảo vệ kiểm tra rà soát, thực hiện công tác PCCC tại truờng.  - Rà soát các bình chữa cháy nếu đã hết hạn để bổ sung kịp thời.  - Tắt hết các thiết bị điện tại các tổ khối, lớp học nếu không sử dụng và khóa van gas tại khu vực bếp khi không sử dụng. |
| *4* | - Tiếp tục thực hiện mô hình “Nâng cao năng lực tự quản lý ATTP bếp ăn tập thể trường học”. Rà soát, bổ sung các điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị bán trú, bếp ăn đảm bảo điều kiện vệ sinh ATTP. Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm, quy trình giao nhận, chế biến thực phẩm, lưu nghiệm thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP. | Trong tháng 8/2023 | Nhân viên nuôi dưỡng | Đ/c An PHT | - Chỉ đạo các đ/c nhân viên nuôi dưỡng thực hiện tốt mô hình.  - Kiểm tra, rà soát, bổ sung đảm bảo có đầy đủ trang thiết bị thực hiện công tác bán trú.  - Kiểm tra, giám sát hang ngày. |
| *5* | - Nghiêm túc thực hiện công khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ quản lý công tác nuôi dưỡng theo quy định. Tăng cường, kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất công tác giao nhận, chế biến thực phẩm, quy trình chia ăn tại các bộ phận. | Trong tháng 8/2023 | Nhân viên nuôi dưỡng, NV y tế | Đ/c An PHT | - Kiểm tra giám sát theo lịch hoặc đột xuất hàng ngày theo phân công giao nhận thực phẩm, kiểm tra quy trình chế biến, vệ sinh dụng cụ hấp sấy đồ dùng ăn của trẻ để đảm bảo ATTP trong tổ chức ăn bán trú hàng ngày cho trẻ. Lưu đầy đủ biên bản kiểm tra.  - Chỉ đạo từng bộ phận phụ trách lưu giữ giấy tờ HĐ đầy đủ và sổ sách cập nhật kịp thời, nghiêm túc thực hiện sổ KT 3 bước và lưu mẫu hàng ngày.  - Duy trì thực hiện công khai tài chính ăn trong ngày của trẻ tại bảng tin trường. |
| *7* | - Tổ chức tập huấn kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm, kỹ năng phòng chống ngộ độc thực phẩm… cho 100% đội ngũ CBGVNV. | Trong tháng 8/2023 | Nhân viên nuôi dưỡng, NV y tế | Đ/c An PHT | - Đ/c Huyền y tế thực hiện xây dựng nội dung và triển khai tập huấn tới 100% CBGVNV nhà trường. |
| *8* | - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế nuôi dạy trẻ, quán triệt đội ngũ giáo viên, nhân viên đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần, nghiêm cấm xâm hại thân thể trẻ; Đảm bảo duy trì thực hiện “*Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích”.* | Trong tháng 8/2023 | GVNV | Đ/c An PHT | - Kiểm tra, đôn đốc GV thực hiện nghiêm túc, đầy đủ QCCS trẻ 1 ngày.  - Chỉ đạo NV y tế phối hợp với giáo viên các lớp rà soát đồ dùng đồ chơi trong lớp và những vật dụng không an toàn gây nguy hiểm cho trẻ, báo cáo lại BGH để có hướng xử lý và khắc phục.  - Chỉ đạo tổ bảo vệ rà soát đồ dùng đồ chơi ngoài trời để đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT cho trẻ khi tham gia hoạt động. |
| **3** | **Công tác Giáo dục** | | | | |
| *1* | - Nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Tổ chức các hoạt động ôn luyện củng cố kiến thức, kỹ năng, giáo dục giới tính, kỹ năng tự vệ, phòng chống xâm hại phù hợp với từng độ tuổi. Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ. | Trong tháng 8/2023 | CBGV NV | Đ/c Thủy HP | - Rà soát CSVC, đồ dùng trang thiết bị các lớp học và các phòng chức năng để bổ sung, thay thế. Đảm bảo các lớp có đủ ĐDĐC và phương tiện học tập, sinh hoạt như trong năm học, tránh dạy chay, buổi chiều các trường xây dựng HĐ phù hợp với trẻ và trường, lớp. Nghiêm túc tổ chức các HĐ của trẻ theo từng độ tuổi đúng quy chế, không cắt xén quy trình |
| *2* | - Quan tâm tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ, nề nếp học tập của trẻ khi chuyển lớp giữa các độ tuổi. | Trong tháng 8/2023 | CBGV | Đ/c Thủy HP | - Đ/c Thủy HP cùng với tổ chuyên môn chỉ đạo các lớp xây dựng các hoạt động và tổ chức rèn luyện kỹ năng, nề nếp cho trẻ, quan tâm, động viên giúp trẻ nhanh chóng quen lớp mới. |
| *3* | - Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định. | Trong tháng 8/2023 | CBGV | Đ/c Thủy HPCM | - Chỉ đạo tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc soạn bài, xây dựng TKB, mục tiêu, ngân hàng, chủ đề sự kiện theo dự kiến phiên chế năm học.  - Thực hiện nghiêm túc việc ghi chép hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theon đúng quy định. |
| *4* | - Trang trí tạo khung cảnh sư phạm, xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho năm học mới. | Trong tháng 8/2023 | CBGVNV, đoàn TN | Đ/c Thủy HPCM | - Chỉ đạo các bộ phận, nhóm, lớp thực hiện trang trí tạo khung cảnh sư phạm toàn trường, xây dựng môi trường học tập theo hướng lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp với từng độ tuổi để chuẩn bị  cho năm học mới. |
| *5* | - Khuyến khích giáo viên tiếp tục sưu tầm các tư liệu, video clip, thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi tổ chức cho trẻ hoạt động; đăng tải cập nhập trên cổng TTĐT hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ. Duy trì chia sẻ các video, bài giảng trên email dùng chung của các cụm thi đua. | Trong tháng 8/2023 | CBGV NV | Đ/c Thủy HPCM | - Chỉ đạo cán bộ phụ trách, tổ chuyên môn chủ động xây dựng kế hoạch phối hợp với CMHS trong việc chăm sóc giáo dục trẻ; tiếp tục thực hiện xây dựng các bài tập, trò chơi, video clip….  - Mỗi tháng duy trì đăng tải 1-2 video, bài giảng trên email dùng chung của cụm |
| *6* | - Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN. | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy PHT | - GVNV duy trì nền nếp gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập để lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” |
| **III** | **CÔNG TÁC QUẢN LÝ** | | | | |
| **1** | **Công tác tuyển sinh** | | | | |
| *1* | - Chủ động thông báo kết quả tuyển sinh cho CMHS bằng các hình thức trực tuyến. Đăng tải công khai danh sách học sinh trúng tuyển trên bảng tin và cổng TTĐT của các nhà trường. | Trong tháng 8/2023 | CBGVNV | Đ/c Quyên HT | - Đăng tải và niêm yết công khai danh sách học sinh trúng tuyển bằng các hình thức trực tuyến chỉ tiêu đề xuất tuyển bổ sung (nếu còn chỉ tiêu) trên bảng tin và  cổng TTĐT của trường. |
| *2* | - Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh theo quy định để chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh năm học 2023-2024. | Trong tháng 8/2023 | CBGVNV | Đ/c Quyên HT | - Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh năm học 2023-2024 theo quy định. Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo đúng tiến độ. |
| **2** | **Công quản lý nhân sự, bồi dưỡng đội ngũ** | | | | |
| *1* | - Phân công đội ngũ giáo viên phụ trách các nhóm lớp khoa học,hợp lí, chú ý đến hiệu quả công việc, tinh thần trách nhiệm của từng cá nhân; Tiêu chí phân công cần công khai, có sự tham mưu của chuyên môn để phân công bố trí giáo viên vào các lớp phù hợp, đảm bảo GV/trẻ theo từng độ tuổi. Ưu tiên lựa chọn GV dạy lớp 5 tuổi có trình độ trên chuẩn, có kinh nghiệm tổ chức thực hiện chương trình GDMN. Tuyệt đối không được sử dụng GV không có bằng cấp để dạy trẻ. | Trong tháng 8/2023 | BGH | Đ/c Quyên HT | - Họp BGH thống nhất, bố trí phân công giáo viên vào các lớp phù hợp, lựa chọn giáo viên dạy lớp 5 tuổi có kinh nghiệm, đảm bảo thực hiện phổ cập, đảm bảo 2-3 GV/lớp ( tùy từng độ tuổi).  - Họp hội đồng giáo dục để phân công GV vào các lớp, công khai rõ ràng. |
| *2* | Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định. | Trong tháng 8/2023 | Đ/c Dung kế toán | Đ/c Quyên HT | - Rà soát, hướng dẫn CBGVNV hoàn thiện hồ sơ nâng lương, nâng PCTN.  - Đ/c Tuyết kế toán thực hiện chi trả lương, chế độ chính sách cho CBGVNV kịp thời. |
| *3* | - Duy trì họp Hội đồng trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, hàng tuần theo đúng Điều lệ trường MN; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc. | Trong tháng 8/2023 | CBGVNV | Đ/c Quyên HT | - Xây dựng kế hoạch, chuẩn bị tốt nội dung các cuộ họp.  - Thực hiện đúng quy trình, nghiêm túc trong hội họp. |
|  | - Duy trì hiệu quả công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định. | Trong tháng 8/2023 | BGH | Đ/c Quyên HT | - Hoàn thiện đánh giá trên phần mềm và lưu hồ sơ theo đúng quy định |
| *4* | - Linh hoạt lựa chọn các nội dung, hình thức phù hợp với điều kiện thực tế để tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên. | Trong tháng 8/2023 | CBGVNV | Đ/c Thủy PHT | - Tăng cường tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên, đăng ký và tạo điều kiện cho giáo viên chủ chốt tham gia các lớp bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm. |
| *5* | - Khuyến khích GV tự bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề; kỹ năng tổ chức lớp học, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin… | Trong tháng 8/2023 | CBGVNV | Đ/c Thủy PHT | - Khuyến khích giáo viên tự học, tự bồi dưỡng thông qua việc nghiên cứu tài liệu và tự học nâng cao chuyên môn, kỹ năng sư phạm, CNTT |
| *6* | - Cử CBGVNV tham gia các lớp bồi dưỡng do Sở GD&ĐT Hà Nội tổ chức (khi có VB chỉ đạo của SGD&ĐT | Trong tháng 8/2023 | Tổ CM | Đ/c Thủy HPCM | - Cử các TTTPCM, giáo viên đi theo thành phần được thông báo khi bồi dưỡng. |
| **3** | **Thực hiện ký kết các hợp đồng thực phẩm** | | | | |
| *1* | Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm toàn diện về công tác đảm bảo ATTP và phòng chống dịch bệnh của trường học. | Trong tháng 8/2023 | Hiệu trưởng | Đ/c Quyên Hiệu trưởng | - Đ/c Quyên Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện về công tác đảm bảo ATTP và phòng chống dịch bệnh của trường học. |
| *2* | - Lựa chọn và thực hiện ký kết hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm đã đăng ký với quận (theo danh mục báo cáo số 367/BC-ĐKT ngày 21/7/2023 của UBND quận về việc báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ của các cơ sở đăng ký cung cấp thực phẩm/suất ăn sẵn/dịch vụ nấu ăn tại các trường cho các trường học trên địa bàn quận năm học 2023-2024) | Trong tháng 8/2023 | BGH | Đ/c Quyên HT | - Đ/c Quyên hiệu trưởng nhà trường tổ chức họp là lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm với nhà trường.  - Đ/c hiệu trưởng thực hiện ký kết hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm đã đăng ký với quận (theo danh mục báo cáo số 367/BC-ĐKT ngày 21/7/2023 của UBND quận về việc báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ của các cơ sở đăng ký cung cấp thực phẩm/suất ăn sẵn/dịch vụ nấu ăn tại các trường cho các trường học trên địa bàn quận năm học 2023-2024) |
| *3* | - Nghiên cứu lựa chọn công ty thực phẩm, công ty sữa, nước uống đảm bảo truy xuất nguồn gốc, hồ sơ minh bạch, đủ các loại giấy tờ chứng nhận, xác nhận theo quy định của Bộ, Sở Y tế, và đã được đoàn kiểm tra của UBND quận thẩm định. Thực hiện đầy đủ các quy định về ATTP. | Trong tháng 8/2023 | CBGVNV | Đ/c Quyên HT | - Nghiên cứu lựa chọn công ty thực phẩm, công ty sữa, nước uống đảm bảo truy xuất nguồn gốc, hồ sơ minh bạch, đủ các loại giấy tờ chứng nhận, xác nhận theo quy định của Bộ, Sở Y tế. |
| **4** | **Thực hiện chương trình tiếng Anh liên kết** | | | | |
| *1* | - Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GD&ĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình. | Trong tháng 8/2023 | CBGVNV | Đ/c Quyên HT | - Căn cứ Công văn hướng dẫn của SGD về chương trình liên kết để xây dựng đề án liên kết tiếng Anh với công ty hoặc Trung tâm đảm bảo mục tiêu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đặc thù của trường. |
| *2* | - Thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức họp tại trường về lựa chọn đối tác liên kết theo quy định, phù hợp với đặc thù của trường, lưu đầy đủ hồ sơ. | Trong tháng 8/2023 | CBGVNV | Đ/c Quyên HT | - Tổ chức họp tại trường về lựa chọn đối tác để liên kết đủ các thành phần họp, để tổ chức lựa chọn theo quy định phù hợp với đặc thù của trường. |
| *3* | - Xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể, phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng cá nhân; đặc biệt lưu ý công tác quản lý học sinh và chất lượng hoạt động. | Trong tháng 8/2023 | CBGVNV | Đ/c Quyên HT | - Xây dựng kế hoạch, phân công lịch tham gia hoạt động, thực hiện việc kiểm tra, đánh giá hoạt động tại các lớp năng khiếu. |
| *4* | - Xây dựng Đề án liên kết tiếng Anh với công ty hoặc Trung tâm theo quy định. | Trong tháng 8/2023 | CBGVNV | Đ/c Quyên HT | - Tổ chức họp tại trường về lựa chọn đối tác để liên kết đủ các thành phần họp, để tổ chức lựa chọn theo quy định phù hợp với đặc thù của trường. |
| ***5*** | **Thực hiện công tác công khai** | | | | |
| *1* | Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 và cam kết về cơ sở vật chất, chất lượng đội ngũ, chất lượng trẻ, thu - chi....của năm học 2022-2023 vào các thời điểm theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT. | Trong tháng 8/2023 | BGH | Đ/c Quyên | - Thực hiện đúng theo quy trình các nội dung công khai và thời điểm cần công khai tới CBGVNV và phụ huynh học sinh.  - Hình thức tuyên truyền vào giờ đón, trả trẻ, trên bảng tuyên truyền, loa phát thanh của nhà trường, cổng TTĐT, zalo nhóm lớp... |
| *2* | - Công khai bảng lương tháng.  - Chế độ chính sách của CBGVNV(*nếu có*)  - Danh sách nâng lương phụ cấp (*nếu có)*  - Công khai tài chính (*nếu có)* theo nội dung cụ thể của bộ phận Kế toán. | Tháng 8 | BCK | Đ/c Quyên | Thực hiện công khai theo quy định đảm bảo yêu cầu, tiến độ. |
| ***6*** | **Công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn Quốc gia:** | | | | |
|  | - Chuẩn bị công tác kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận lại chuẩn quốc gia | Cả tháng | CBGVNV | Đ/c Quyên  (HT) | - Chỉ đạo các bộ phận hoàn thiện tự đánh giá, chuẩn bị hồ sơ, minh chứng, rà soát các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định để chuẩn bị công tác kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận lại chuẩn quốc gia. |
| ***7*** | **Công tác báo cáo:** | | | | |
| *1* | Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định | Tháng 8 | Toàn trường | Đ/c Quyên | BGH, NV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định. |
| *2* | Báo cáo cân đo trong hè | Trong tháng | GV và đc Huyền | Đ/c An | - Cân đo cho trẻ, tuyên truyền với PHHS, BC về PGD |
| ***8*** | **Công tác Chuẩn bị năm học mới 2023-2024:** |  |  |  |  |
| *1* | - Chuẩn bị khai giảng năm học mới ngày 5/9 | Cả tháng | CBGVNV | Đ/c Quyên | - Xây dựng KH cụ thể, tuyên truyền tới nhân dân và PHHS ngày hội đến trường của bé.  - Trang trí môi trường, chào đón năm học mới  - Chỉ đạo các lớp rèn văn nghệ cho trẻ |
| *2* | - Mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Quyên | - 2 đ/c PHT rà soát CSVC, ĐDĐC đề xuất mua bổ sung trang thiết bị năm học mới. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*** - PG&ĐT-để BC;  - CBGVNV-để t/h;  - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  *(Đã ký)*  **Nguyễn Thị Quyên** |